

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в соответствии с законодательством, обеспечивает сохранность имущества; своевременно организует проведение ремонта ДОО, добиваясь эффективной работы персонала
- предоставляет учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями и в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- делегирует полномочия управления учреждением по выполнению отдельных установленных задач Учреждения на заведующего хозяйством;
- создает условия для систематического повышения работниками ДОО деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в других учебных заведениях;
- принимает меры к своевременному обеспечению ДОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивает ОЖЗД детей и работников, контролирует знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила экологической и пожарной безопасности;
- обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда и расходованием фонда заработной платы;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой и производственной дисциплины; не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии;
- Учреждение в лице заведующего Учреждением должно принимать следующие меры по защите персонала и воспитанников:
  - \* обеспечение персонала и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
  - \* обучение персонала и воспитанников приемам защиты в мирное время и военное (руководящий состав на курсах Гражданской обороны) время;
  - \* эвакуация персонала и воспитанников из опасной зоны при чрезвычайной ситуации в мирное время, а так же персонала в загородную зону в военное время;
  - \* предоставление сил и средств учреждения по приказу начальника гражданской обороны района в распоряжение штаба по делам ГО и ЧС района при чрезвычайной ситуации для выполнения эвакуационных, спасательных и других неотложных работ;
  - \* обеспечение оповещения персонала посредством звуковой сигнализации;
  - \* защиту продовольственных фондов от оружия массового поражения и в случае стихийных бедствий;
  - \* обеспечение противопожарной безопасности объекта;
  - \* участие персонала объекта в мероприятиях, согласно годового плана подготовки ГО района;
  - \* разработка документов и планов по ГО и ЧС объекта, а также в мирное время;
  - \* план действий учреждения по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

#### 4. Работники обязаны:

- Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОО, соответствующие должностные инструкции.
- Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- Соблюдать дисциплину труда – основу порядка ДОО, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей. Всемерно стремиться к выполнению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.
  - Быть всегда внимательным к детям, вежливым с их родителями и членами коллектива.
  - Систематически повышать свою квалификацию, теоретический, методический и культурный уровень.